



REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELLA IDENTITÀ ALIAS E DELLA CARRIERA ALIAS DEL PERSONALE ALL'INTERNO DELL'UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA

Art. 1. Oggetto e finalità

Il presente Regolamento è volto a tutelare il personale individuato nel successivo art. 2 che chiede di attivare l'identità alias, cioè di utilizzare, all'interno dell'Ateneo, un nome diverso da quello anagrafico. L'identità alias comporta la creazione della carriera alias che consiste nella duplicazione della carriera lavorativa della persona richiedente, aggiungendo al profilo associato al nome anagrafico del richiedente un ulteriore profilo, associato all'identità alias, provvisorio e non consolidabile nelle banche dati dell'Ateneo.

L'identità alias e la carriera alias sono associate alla carriera lavorativa, vengono gestite assieme e restano attive per tutta la durata della carriera lavorativa.

Possono essere altresì disattivate in caso di richiesta espressa della persona titolare delle stesse, per violazione delle linee guida e dell'Accordo di riservatezza e in caso di passaggio in giudicato della sentenza di rettificazione di attribuzione di sesso di cui alla legge 14 aprile 1982 n. 164.

Art. 2. Destinatari / Destinatarie

La richiesta di attivare una carriera alias può essere presentata da tutte le persone che hanno un rapporto di lavoro subordinato con l'Università (personale tecnico e amministrativo e personale docente) che per varie motivazioni non si riconoscono nell'identità di genere anagrafica o che sono in transizione. Per l'attivazione non è richiesta alcuna documentazione a supporto.

Art. 3. Accordo di riservatezza

L'Ateneo sottoscrive un Accordo di riservatezza con coloro che fanno richiesta di attivare la carriera alias. Nell'Accordo vengono definite le condizioni in merito all'impiego dell'identità alias all'interno dell'Ateneo, con particolare riferimento agli obblighi delle parti e alle opportunità.

Per gestire la carriera con la massima riservatezza, viene individuato un presidio per la gestione del personale interessato. Il Dirigente dell'Area Risorse Umane adotta gli atti amministrativi necessari (compresa l'acquisizione degli accordi di riservatezza tramite provvedimento dirigenziale) e individua un referente che funga da interfaccia con i richiedenti la carriera alias.

Art. 4. Elementi caratterizzanti la carriera alias per il personale

L'Ateneo garantisce la creazione di un'identità alias, che consiste nella possibilità di valersi di un nome, definito "nome di elezione", diverso da quello anagrafico che possa essere utilizzato all'interno dell'Ateneo.

La creazione dell'identità alias è subordinata alla seguente procedura:

- Presentazione da parte di coloro che per varie motivazioni non si riconoscono nell'identità di genere anagrafica (o che sono in transizione) di richiesta formale dell'identità alias al Dirigente dell'Area Risorse Umane. Per l'attivazione non è richiesta alcuna documentazione a supporto.
- Organizzazione di un colloquio tempestivo da parte del referente individuato, volto ad accertare che la volontà della persona richiedente sia libera e informata.
- Sottoscrizione, da parte della persona interessata, di un Accordo di riservatezza in cui siano dettagliate le condizioni in merito all'impiego dell'identità alias all'interno dell'Ateneo.
- Attivazione dell'identità alias con disposizione del Dirigente dell'Area Risorse Umane, che dovrà prevedere, oltre alle specifiche modalità di utilizzo di tale identità, il relativo perimetro di

efficacia, tenuto conto anche delle diverse tipologie di attività, aventi rilevanza esterna oltre che interna all'Ateneo, attuate dalla persona richiedente nello svolgimento dei propri doveri d'ufficio.

L'identità alias assegnata è da considerarsi provvisoria e transitoria fino all'eventuale definitivo provvedimento dell'autorità competente in materia.

Sono rilasciati con le nuove generalità il badge e l'account di posta elettronica, che possono essere esibiti e utilizzati esclusivamente all'interno dell'Università e non possono essere utilizzati all'esterno dell'Ateneo. Per il personale tecnico e amministrativo si applica quanto previsto dall'art. 21 del CCNL periodo 2018-2021 del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 18.01.2024.

L'anagrafica di elezione viene recepita nel sito di Ateneo.

Art. 5. Rilascio di certificazioni

Tutte le attestazioni o certificazioni da utilizzarsi al di fuori dell'Ateneo in conformità alle norme vigenti concernenti la persona che ha ottenuto l'identità alias sono formate facendo riferimento esclusivamente all'identità legalmente riconosciuta.

La persona interessata può rilasciare dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, relativamente a stati e qualità personali legate alla carriera, ai sensi del DPR n. 445/2000, esclusivamente utilizzando i propri dati anagrafici.

La persona che ha ottenuto l'identità alias ha comunque diritto alla rettifica di tutti gli atti della sua carriera svolta presso l'Ateneo in conformità alla sentenza di rettificazione dei dati anagrafici passata in giudicato di cui alla legge 14 aprile 1982 n. 164 ovvero ad altro provvedimento di modifica dell'identità previsto dalla normativa vigente.

Art. 6. Violazione Regolamento e dell'Accordo di riservatezza

Qualora vi siano fondati motivi per ritenere che la persona richiedente violi quanto disposto dal presente Regolamento, con provvedimento del Dirigente dell'Area Risorse Umane, l'identità alias sarà in via cautelare temporaneamente sospesa. Il richiedente sarà deferito all'organo di disciplina competente e in caso questo accerti l'effettiva violazione, l'alias verrà disattivato e saranno fatte salve le ulteriori sanzioni che l'organo di disciplina intenderà applicare a valere sulla posizione ricoperta.

L'Accordo di riservatezza produce i suoi effetti fin dalla data di sottoscrizione.

L'efficacia dell'Accordo cessa al venir meno dei presupposti che lo hanno determinato.

Art. 7. Obblighi di riservatezza

L'Ateneo tratterà i dati indicati nell'Accordo di riservatezza nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

Il personale dell'Ateneo che interviene nel procedimento relativo all'attivazione e gestione dell'identità alias e della carriera alias e quanti vengono a conoscenza della identità alias e della carriera alias in ragione dello svolgimento della propria attività sono tenuti alla riservatezza delle informazioni acquisite. La violazione del dovere di segretezza potrà essere fonte di responsabilità disciplinare.

Art. 8. Norma di rinvio

Tutte le cariche, professioni e titoli inerenti a funzioni nominate nel presente Regolamento e declinate al genere maschile devono intendersi riferite anche al corrispondente termine di genere femminile.